



DFS-II.7211.57.2020

Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2024

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia LXXXII otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem –
TYP PLACÓWKI – SPECJALISTYCZNE CENTRA WSPARCIA
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji
na lata 2020-2024

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwości, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 1 i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 2019 r. poz. 676, z późn. zm., dalej: ustawa) oraz § 12 i § 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (Dz. U. z 2019 r., poz. 683, dalej: rozporządzenie), ogłasza LXXXII otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w zakresie **Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym – TYP PLACÓWKI - SPECJALISTYCZNE CENTRA WSPARCIA** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2020-2024**, w ramach Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem na lata 2019 – 2024.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w następujący sposób:
 - a. Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych);
 - b. Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 14 500 000,00 zł (słownie: czternaście milionów pięćset tysięcy złotych);
 - c. Rok 2022 – maksymalna kwota dotacji wynosi 13 500 000,00 zł (słownie: trzynaście milionów pięćset tysięcy złotych);

- d. Rok 2023 – maksymalna kwota dotacji wynosi 11 500 000,00 zł (słownie: jedenaście milionów pięćset tysięcy złotych);
 - e. Rok 2024 – maksymalna kwota dotacji wynosi 7 500 000,00 zł (słownie: siedem milionów pięćset tysięcy złotych).
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji wskazanych w ust. 2 w odniesieniu do poszczególnych lat.
 4. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2024, związanej z utworzeniem specjalistycznych ośrodków pomocy.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (Dz.U. z 2019 r. poz. 676, z późn. zm.) – dalej: ustawa;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie *Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości* (Dz.U. z 2019 r. poz. 683) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) – dalej: ustawa o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, z późn. zm.) – dalej: Kodeks karny.

§ 3

Wyłączenia podmiotowe

1. Oferentami nie mogą być podmioty, które:
 - 1) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4 Ogłoszenia o konkursie ofert,
 - 2) wykorzystały niezgodnie z przeznaczeniem nie więcej niż 10 % przyznanych środków w ramach dotacji – podmioty te, na podstawie art. 43 § 15a ustawy, nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami,
 - 3) wykorzystały niezgodnie z przeznaczeniem co najmniej 10 % przyznanych im środków w ramach dotacji - podmioty te, na podstawie art. 43 § 15b ustawy,

¹ Regulacje wymienionych aktów prawnych mają bezpośrednie zastosowanie w postępowaniu konkursowym i przy realizacji zadania, niemniej nie zostały w całości zacytowane w ogłoszeniu o konkursie (podobnie jak wszelkie inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa, mogące mieć zastosowanie). Należy zapoznać się z ich treścią.

- nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami i przez następne 12 miesięcy od tego dnia.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których na dzień złożenia oferty w organach zasiadają:
 - 1) pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości lub osoby delegowane w trybie art. 77 § 1 pkt 2, art. 151a § 5 pkt 2 lub art. 155e § 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 52 z późn. zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (Dz.U. z 2019 r., poz. 740 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 167), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r., poz. 577),
 - 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - 3) krewni lub powinowaci w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób, o których mowa w pkt 1, a także osoby związane z osobami, o których mowa w pkt 1 węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
 3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać odpłatnie zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.
 4. Oferent składa przy ofercie stosowne oświadczenie w zakresie spełniania przedstawionych wyłączeń podmiotowych.

§ 4

Rodzaj zadań

1. Dotacja może być przyznana na zadania mające na celu **wsparcie i rozwój instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym**, realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”). W ramach tego konkursu możliwe są do utworzenia następujące typy placówek:

Specjalistyczne Centra Wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem
2. Dotacja będzie przyznana podmiotom, które będą świadczyły pomoc w zakresie:
 - 1) **organizowania i finansowania pomocy prawnej, w tym alternatywnych metod rozwiązywania konfliktów;**
 - 2) organizowania i finansowania pomocy tłumacza w celu udzielenia pomocy prawnej osobie uprawnionej, jeżeli nie włada w wystarczającym stopniu językiem polskim, do czasu wszczęcia postępowania przygotowawczego;
 - 3) organizowania i finansowania pomocy tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika w celu udzielenia pomocy prawnej;
 - 4) **pokrywania kosztów związanych z psychoterapią, pomocą psychiatryczną lub psychologiczną;**

- 5) **organizowania i finansowania pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu;**
 - 6) **pokrywania kosztów świadczeń zdrowotnych, lekarstw w zakresie, w którym lek nie podlegałby refundacji lub w części, w której nie jest refundowany, wyrobów medycznych, w tym materiałów opatrunkowych, przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych, w zakresie niezbędnym w procesie leczniczym doznanego uszczerbku na zdrowiu wynikającego z przestępstwa lub jego następstw;**
 - 7) pokrywania kosztów związanych z kształceniem w szkołach i przedszkolach publicznych, w tym w ramach indywidualnego nauczania, a także w przypadku realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.), odpowiednio do wieku i potrzeb edukacyjnych osób uprawnionych;
 - 8) pokrywania kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach i klubach dziecięcych prowadzonych przez gminy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2018 r., poz. 603 ze zm.);
 - 9) **organizowania i finansowania szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pokrywanie kosztów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;**
 - 10) **pokrywania kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielania schronienia;**
 - 11) finansowania przejazdów środkami komunikacji publicznej lub pokrywanie kosztów transportu związanych z uzyskiwaniem świadczeń i regulowaniem spraw określonych w pkt 1-10;
 - 12) **pokrywania kosztów żywności lub bonów żywnościowych;**
 - 13) **pokrywania kosztów zakupu odzieży, bielizny, obuwia, środków czystości i higieny osobistej;**
 - 14) finansowania kosztów zorganizowanego wyjazdu uprawnionego małoletniego;
 - 15) finansowania kosztów wyjazdu:
 - a) osoby uprawnionej wraz z małoletnim, nad którym sprawuje pieczę,
 - b) uprawnionego małoletniego wraz z osobą, pod której pieczęą pozostaje, podczas którego udzielana będzie pomoc, o której mowa w pkt 4;
 - 16) finansowania robót budowlanych, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 ze zm.), w tym również przygotowania do realizacji robót budowlanych, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji projektowej, przygotowania gruntu pod budowę, ekspertyz, świadectw, operatów, prac geologicznych, niezbędnych do realizacji celów wynikających z ustawy;
 - 17) zakup urządzeń i wyposażenia;
 - 18) zakup wartości niematerialnych i prawnych.
3. Podmiot zapewni, że w ramach funkcjonowania centrum będą dostępne minimum następujące świadczenia określone w ust. 2 -> **świadczenie nr 1, 4, 5, 6, 9, 10, 12 i 13.**

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 marca 2020 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 marca 2020 r.
2. Dotacja zostanie przyznana na lata 2020-2024. Na finansowanie zadań objętych ofertą będą zawierane umowy w układzie rocznym. Zawarcie umowy na kolejny rok jest warunkowane rozliczeniem i zatwierdzeniem przez Dysponenta Funduszu sprawozdania:
 - a. częściowego (za okres od 1 marca 2020 r. do 30 czerwca 2020 r.) w przypadku zadań realizowanych w 2020 roku;
 - b. półrocznego (za I półrocze) w przypadku zadań realizowanych w latach 2021-2024 roku.
3. Podmiot wskaże w ofercie, o jaką kwotę na realizację zadania się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnych kwot dotacji w podziale na poszczególne lata realizacji zadania, określonych w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert. Dysponent Funduszu nie określa minimalnej kwoty wnioskowanej dotacji przypadającej na jeden rok realizacji zadania.
4. Podmiot zapewni pieniężne współfinansowanie realizacji zadania. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania realizacji zadania wynosi 1% łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania. Podmiot w ofercie zapewni wymagany minimalny wkład własny dla każdego roku kalendarzowego.
5. Pieniężnego współfinansowania nie mogą stanowić środki uzyskane z innych źródeł publicznych, za wyjątkiem środków pieniężnych uzyskanych ze środków publicznych w celu zapewnienia wkładu własnego dla innych projektów. Przyznana dotacja nie może być przeznaczona na wkłady własne przy ubieganiu się o dofinansowanie działań podmiotu z innych źródeł ani na jakiegokolwiek inne cele, niż wykonanie zadania powierzonego przez Dysponenta.
6. Podmiot oświadcza, że dysponuje co najmniej minimalnym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowaniem wymaganym wkładem własnym.
7. Na etapie podpisania umowy podmiot będzie zobowiązany potwierdzić dysponowanie wkładem własnym na wyodrębnionym na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowym w wysokości określonej w kosztorysie na rok 2020.

UWAGA:

1. W przypadku dysponowania minimalnym wkładem własnym podmiot musi zapewnić odpowiednio 1% wkładu własnego w roku 2020, 1% wkładu własnego w roku 2021 i 1% wkładu własnego w roku 2022 oraz w latach kolejnych.
2. Na etapie składania oferty podmiot udokumentuje posiadanie całego wkładu

własnego na potrzeby realizacji pięcioletniego zadania.

3. Na etapie podpisania umowy finansowej na dany rok, podmiot potwierdzi dysponowanie wkładem własnym potrzebnym do realizacji zadania w danym roku kalendarzowym.

8. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 1-18 wybranym jednostkom, o których mowa w art. 43 § 8 pkt 1 k.k.w. (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom i instytucjom), z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenie wymaga wyrażenia uprzedniej pisemnej zgody przez Dysponenta Funduszu. W celu uzyskania zgody Podmiot składa do Dysponenta Funduszu wnioski wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
9. Podmiot zapewni utworzenie i/lub funkcjonowanie minimum 1 placówki wymienionej w § 4 ust. 1 Ogłoszenia o konkursie.
10. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.
11. Wydatki na realizację zadania winny być dokonywane:
 - a. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
12. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a. niezbędne dla realizacji zadania,
 - b. racjonalne i efektywne,
 - c. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 31 grudnia danego roku tj. za zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2020 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2021 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2021 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2022 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2022 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2023 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2023 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2024 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2024 roku);
 - d. udokumentowane,
 - e. zostały przewidziane w kosztorysie,
 - f. zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - g. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
13. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku stwierdzenia przez Dysponenta Funduszu braku uprawdopodobnienia uprawnienia do uzyskania pomocy, wydatkowane na tę pomoc środki podlegają zwrotowi.

14. Udzielenie pomocy - na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:
- a) wypełnienie przez osobę uprawnioną do otrzymania pomocy, osobę najbliższą lub osobę pierwszego kontaktu w sposób kompletny wniosku o udzielenie pomocy,
 - b) przedłożenie przez osobę uprawnioną do uzyskania pomocy lub osobę najbliższą dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku, a w przypadku ich braku - przeprowadzenie przez podmiot wywiadu w celu uprawdopodobnienia uprawnienia do uzyskania pomocy, co powinno mieć swoje odzwierciedlenie w treści wniosku,
 - c) wyrażenie przez osobę uprawnioną do otrzymania pomocy lub osobę najbliższą zgody na przetwarzanie jego danych osobowych.
15. W ramach przedmiotowego konkursu ofert, Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji zadań określonych w § 4 w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Udzielanie pomocy ma się odbywać w miejscach ogólnie dostępnych nazwanych „Specjalistycznymi Centrami Wsparcia” (dalej: Centrum). Miejsca te zostaną oznakowane tablicą informującą o świadczeniu pomocy współfinansowanej ze środków Funduszu Sprawiedliwości. Wszystkie koszty związane z wykonaniem tablic i oznakowaniem miejsc świadczenia pomocy leżą po stronie podmiotu, w ramach kosztów administracyjnych udzielonej dotacji.
2. W Centrum osoba pokrzywdzona przestępstwem będzie objęta bezpłatną pomocą w zakresie:
 - a) Interwencyjnym;
 - b) Terapeutyczno-wspomagającym;
 - c) Potrzeb bytowych;
 - d) Ochrony przed dalszym krzywdzeniem.
3. Celem funkcjonowania Centrum jest zapewnienie profesjonalnego i kompleksowego wsparcia poprzez opracowanie i realizację **Indywidualnego programu wychodzenia ze skutków pokrzywdzenia przestępstwem osób oraz rodzin.**
4. Indywidualny program wychodzenia ze skutków pokrzywdzenia przestępstwem osób i rodzin realizowany będzie podczas pobytu osoby lub rodziny w Centrum. Okres pobytu w Centrum będzie uzależniony od indywidualnej sytuacji osoby lub rodziny pokrzywdzonej przestępstwem. Oferta Centrum będzie w szczególności skierowana dla młodzieży i dzieci pokrzywdzonych przestępstwem oraz ich opiekunów. W trakcie pobytu w Centrum, w ramach działań wynikających z Indywidualnego programu wychodzenia ze skutków pokrzywdzenia przestępstwem osoby zostają objęte m.in. pomocą prawną, medyczną, psychoterapią, doradztwem zawodowym, kursami zawodowymi oraz innymi oddziaływaniami mającymi na celu wzmocnienie osób tak aby po opuszczeniu placówki mogły samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie.
5. Z uwagi na fakt, iż w ramach funkcjonowania Centrum szczególne wsparcie ma zostać skierowane dla dzieci i młodzieży, w ramach oferty Centrum obligatoryjnie powinien funkcjonować specjalistyczny dzienny psychoterapeutyczny punkt wsparcia dla dzieci

- i młodzieży pokrzywdzonej przestępstwem. Punkt będzie bezpłatny i ogólnodostępny. W treści oferty Podmiot powinien wskazać jakie specjalistyczne zajęcia w tym formy terapii będą dostępne dla dzieci i młodzieży w ramach prowadzonego punktu.
6. Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy/aplikacji ogólnej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy aplikacji. Pomocy prawnej mogą również udzielać absolwenci kierunku prawo na uczelniach polskich lub zagranicznych uznanych w Polsce i posiadający tytuł zawodowy magistra – pod warunkiem posiadania co najmniej rocznego doświadczenia w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.
 7. W przypadku zatrudniania osób pierwszego kontaktu. Osoby te powinny posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków, kierowanie do specjalistów, udzielanie podstawowych informacji dotyczących świadczonej w Centrum pomocy.
 8. W przypadku oferowania pomocy psychologicznej, pomocy takiej może udzielać osoba uprawniona zgodnie z Zarządzeniem Nr 57/2007/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 19 września 2007 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień Rozdział 1 § 2 ust. 1 pkt. 27 27 (Biul. Inf. NFZ 2007 Nr 41, poz. 57 ze zm.).
 9. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań, bieżące dostosowywanie oferowanych świadczeń do potrzeb beneficjentów i współpracę z właściwymi instytucjami w celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowego wsparcia oraz nie dublowania oferowanej pomocy, działania promocyjne i informacyjne. Ta sama osoba nie może być wskazana jako koordynator zadania w więcej niż jednej ofercie. Koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonania zadania i nadzorowanie realizacji zadania. Koordynatorem może być osoba posiadająca doświadczenie w zakresie rozliczania i koordynacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych lub źródeł zagranicznych. Do zadań koordynatora należy również współpraca z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu zajmującymi się m. in. wsparciem na rzecz osób pokrzywdzonych lub tworzeniem ogólnopolskiej sieci pomocy.
 10. W ramach udzielania pomocy prawnej i psychologicznej nie jest dopuszczalne zlecenie ww. świadczeń spółkom kapitałowym.
 11. Jeżeli podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz pokrzywdzonych finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.
 12. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 6, 7, 8 i 9 będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania. W treści oferty należy wykazać, że wskazane do realizacji zadania osoby posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie oraz wskazać je z imienia i nazwiska. W przypadku funkcji koordynatora zadania, z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych, Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość

opisania wymaganych na tym stanowisku wymagań bez wskazywania imiennie tej osoby.

13. Podmiot zobligowany jest do współpracy z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu działającymi na rzecz wzmocnienia sieci pomocy na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem m.in. w zakresie uzyskania informacji o zakresie udzielonej już pomocy przez poszczególne Ośrodki i Lokalne Punkty, w zakresie korzystania z dedykowanych systemów teleinformatycznych, w szczególności takich jak infolinia czy baza osób pokrzywdzonych przestępstwem, na warunkach określonych przez Dysponenta Funduszu.
14. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
15. Oferent zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. -1843 - dalej p.z.p.) w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
16. Wykonawca, który nie jest z mocy ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany do jej stosowania, wydając środki pochodzące z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie, na zakupy towarów i usług, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień i konkursów, których wartość jest równa lub większa aniżeli wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro netto, zgodnie z kursem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
17. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Oferentów, zaś Oferent ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
18. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu realizacji założonych celów, rezultatów, zadań. W przypadku braku realizacji zakładanych celów, rezultatów i zadań w zaplanowanym w ofercie zakresie, Dysponent Funduszu może uznać całość lub część dotacji jako pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa Dysponent Funduszu proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i zadań.

§ 7

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi w kosztorysie:
 - a) kwoty odpowiadające skali planowanych działań - liczbę i rodzaj świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji zadania;
 - b) okresy realizacji działań – całorocznie, tj. w 2020 roku od 1 marca do 31 grudnia, a w pozostałych latach od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku;
 - c) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych w podziale na poszczególne lata realizacji zadania.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczony maksymalnie 25% wartości kwalifikowalnych zadania.
3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

- a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
- b) usługi księgowe;
- c) koszty najmu i utrzymania biura projektu (w tym czynsz), opłaty za media;
- d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
- e) koszty bankowe;
- f) materiały biurowe;
- g) materiały promocyjne, w tym koszt wykonania tablic informacyjnych.

Dysponent Funduszu w celu ułatwienia procesu przygotowania i rozliczenia oferty informuje, że nie ma potrzeby wskazywania konkretnych pozycji w kosztach administracyjnych. Kwalifikowalność wysokości kosztów administracyjnych będzie powiązana z uznaniem kwalifikowalności wydatków przeznaczonych na zadania merytoryczne. W końcowym rozliczeniu realizacji zadania wartość wydatków na koszty administracyjne nie może przekroczyć 25 % wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania.

UWAGA:

Przykładowy prawidłowy zapis kosztorysu (obligatoryjnie należy dokonać podziału kosztów administracyjnych na poszczególne lata):

Koszty administracyjne – 2020 r. – 50 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2021 r. – 60 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2022 r. – 60 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2023 r. – 60 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2024 r. – 60 000,00 zł,

Błędny zapis: koszty administracyjne 2020-2024 – 290 000,00 zł.

4. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.

§ 8

Kryteria oceny ofert

Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisaną do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

§ 9

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert www.witkac.pl, a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4. Oferta jest udostępniona na pośrednictwem w/w systemu.
2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie www.witkac.pl: Do korzystania z systemu www.witkac.pl niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System [witkac.pl](http://www.witkac.pl) działa na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie

jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy komputerów będą sprawnie działać z systemem witkac.pl – o ile zostanie zainstalowana darmowa przeglądarka (IE w wersji co najmniej 9.0, Chrome, Safari, Firefox, itp.) oraz program do czytania plików w formacie PDF.

3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie www.witkac.pl i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.

4. **Termin składania ofert:**

1) **w systemie www.witkac.pl od 17 lutego 2020 r., od godziny 20.00 do dnia 25 lutego 2020 r. do godziny 10.00;**

2) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu www.witkac.pl, podpisaną ofertę (wymagane jest złożenie podpisów przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy) wraz z załącznikami, należy niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 lutego 2020 r., przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30).**

5. Oferta złożona w systemie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na następujący adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Departament Funduszu Sprawiedliwości
Aleje Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa
z dopiskiem

„Oferta do LXXXII Konkursu z Funduszu Sprawiedliwości
na lata 2020-2024 – Typ Placówki: Specjalistyczne Centra Wsparcia,
DFS-II.7211.57.2020

NIE OTWIERAĆ”

7. Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, według następującego sposobu:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu lub
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony do strony...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

§ 10

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Aktualny statut podmiotu.

UWAGA!

Aktualny statut podmiotu powinien być kopią oryginalnego statutu zawierającego podpisy upoważnionych do tego osób, zgodnie z przepisami regulującymi podstawę działalności tych podmiotów. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonanym przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Uwaga!!! W przypadku reprezentacji wieloosobowej, podpisy składają wszystkie uprawnione osoby), według następujących sposobów:

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem i datą, lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu;
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

3. Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadanie deklarowanego w całości wkładu własnego do realizacji całego zadania.

§ 11

Sposób i terminy przekazania dotacji celowej na rzecz podmiotów wyłonionych do realizacji zadania

Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana niezwłocznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, nie później niż w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy. Kolejne transze będą przekazywane odpowiednio do 30 czerwca, 30 września. Warunkiem podpisania umowy finansowej na kolejny rok realizacji zadania i otrzymania pierwszej transzy środków jest m. in. rozliczenie i zatwierdzenie przez Dysponenta Funduszu sprawozdania częściowego (dotyczy 2020 roku) lub półrocznego (dotyczy 2021, 2022 i 2023 roku) z realizacji zadania.

§ 12

Wymogi dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej i kwalifikowalności wydatków

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie stwierdzenia celowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach realizacji zadania. Dowody księgowe, potwierdzające

- realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
2. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
 3. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.
 4. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego. Dokumenty te na odwrocie powinny zawierać:
 - 1) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1 grudnia – 31 grudnia 2020 r.),
 - 2) szczegółowy opis operacji gospodarczej, której dotyczy płatność (np. koszt wydruku plakatów, wynagrodzenie pracowników),
 - 3) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej z datą złożenia podpisu, że dokument potwierdza faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej - np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonym czasie, zakresie i o określonej jakości, itp.; opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu jako dowodu księgowego,
 - 4) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą dokonania kontroli,
 - 5) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
 - 6) zapis, z jakich środków został sfinansowany wydatek, z uwzględnieniem postanowień ust. 5,
 - 7) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
 5. Oryginały faktur lub rachunków (dowodów księgowych/źródłowych) muszą być bezwzględnie i przejrzysto trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania i zakupem towaru lub usługi. Powyższe dokumenty będą podlegały kontroli na miejscu realizacji projektu. W ramach oceny sprawozdań z wykonania zadania Dysponent Funduszu może wezwać Podmiot do przedstawienia kopii całości lub części faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.
 6. Podmiot zobowiązuje się, że wszystkie nieuregulowane ustawami, przepisami wykonawczymi lub umową zasady postępowania przy ewidencji i rozliczaniu środków

otrzymywanych na realizację zadania zleconego będą zawarte w jego polityce rachunkowości.

7. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 4 i 5 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
8. W ramach rozliczenia dotacji w zakresie merytoryczno-finansowym, podmiot zobowiązany jest przedstawić w szczególności:
 - 1) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - 3) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania.
9. W całościowym rozliczeniu pula środków na koszty administracyjne nie może przekroczyć maksymalnie 25% wartości wydatków w ramach realizacji zadania uznanych za kwalifikowalne przy rozliczeniu dotacji (limit ten obowiązuje również przy rocznym rozliczeniu dotacji). W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.
10. W przypadku, kiedy Podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kosztorysie kwoty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji, kiedy Podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, wskazuje w kosztorysie przy odpowiednich pozycjach kwoty netto lub brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT, jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106).
11. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Podmiot jest zobligowany do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) z rachunku wskazanego do realizacji zadania.
12. Podmiot może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania.
13. Zasady dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej nie dotyczą kosztów administracyjnych. Z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych wydatki te traktowane są jako wydatki poniesione, z zastrzeżeniem weryfikacji poziomu kosztów administracyjnych, do zatwierdzonych przez Dysponenta Funduszu wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji zadania. Wykonawca raz w miesiącu rozlicza proporcjonalną wysokość kosztów administracyjnych określonych w ofercie na dany rok kalendarzowy (w 2020 roku zadanie będzie realizowane przez okres 10 miesięcy tj. od 1 marca do 31 grudnia to raz w miesiącu wykonawca rozlicza wysokość 1/10 kosztów administracyjnych określonych w ofercie na 2020 rok). Koszty administracyjne, a co za tym idzie dokumenty księgowe ich dotyczące, nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Dysponenta Funduszu - kontroli podlega wykonanie zadania pod względem merytorycznym i na tej podstawie koszty administracyjne zostaną uznane za kwalifikowalne. Nie ma obowiązku ponoszenia wydatków dotyczących kosztów administracyjnych z rachunku wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania.

Dysponent Funduszu zaleca, aby środki na pokrycie wydatków dotyczących kosztów administracyjnych były ponoszone bezpośrednio z konta własnego Wykonawcy, po wcześniejszym jego zasileniu z konta wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania.

Uwaga:

W końcowym rozliczeniu realizacji zadania maksymalna pula środków uznanych za kwalifikowalne w ramach kosztów administracyjnych wyniesie 25% wartości kwalifikowalnych kosztów całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 25%, koszty powyżej wskazany limit będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu. Powyższy limit dotyczy również rozliczeń rocznych tj. w rocznym rozliczeniu pula kosztów administracyjnych może wynieść maksymalnie 25%.

§ 13

Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Ocena ofert odbędzie się według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej, które są odpowiednio załącznikami nr 1 i 2 do ogłoszenia.
2. Ocena ofert zostanie dokonana (zgodnie z treścią rozporządzenia) przez powołaną przez Dysponenta komisję konkursową zgodnie z § 18 rozporządzenia.
3. Komisja Konkursowa w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert w wersji papierowej:
 - 1) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - 2) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
4. Komisja konkursowa w terminie do 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o którym mowa w ust. 3 pkt 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej liczby ofert, termin na dokonanie oceny ofert może zostać wydłużony, o czym Dysponent poinformuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Po dokonaniu oceny ofert, Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Dysponentowi zbiorczy protokół z przebiegu konkursu ofert oraz złożone oferty.
7. Dysponent niezwłocznie podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej. Dysponent może odmówić przyznania dotacji lub zmienić kwotę dotacji zaproponowaną przez Komisję.

§ 14

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu

1. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Dysponent informuje o uprawnieniu komisji konkursowej do zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu o kwoty, które w ocenie komisji konkursowej nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie ofert. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę, w terminie

7 dni od dnia powiadomienia go o propozycji zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji, zmiany kosztorysu lub zmiany działań.

3. W razie zaistnienia zmian w zakresie danych osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu w trakcie procedury oceny ofert oraz realizacji zadania aż do ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji, należy niezwłocznie w formie papierowej poinformować o tym fakcie Dysponenta, przesyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające właściwą reprezentację.
4. Dysponent informuje, iż na etapie podpisania umowy z Oferentem, konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 15

Pytania dotyczące konkursu

1. Dysponent umożliwia zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego konkursu ofert za pośrednictwem adresu e-mail: funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl. Odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dysponenta.
2. Dysponent zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.

Załączniki:

- 1) Karta oceny formalnej;
- 2) Karta oceny merytorycznej.